

Handleiding Evenementen Krimpen aan den IJssel

Handleiding evenementen KRIMPEN AAN DEN IJSSEL

Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Evenementen en festiviteiten.....	5
Wat is een evenement?	5
Evenementen in een gebouw.....	5
Festiviteiten bij horeca-aangelegenheden.....	6
Organisator.....	6
Evenement: Melding of Vergunning?.....	7
Melden of vergunning aanvragen.....	7
Melding.....	8
Evenementvergunning	9
Evenementenkalender	9
Onvolledige aanvragen.....	10
Bevoegdheid burgemeester.....	10
Een evenement, wat komt er bij kijken?	11
Alcohol.....	11
Bak- en braadapparatuur	12
Geluid	13
Geluidsnormen.....	13
Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer	13
Gezondheid - EHBO	13
Kansspelen.....	14
Locatie.....	14
Mogelijke locaties voor evenementen.....	14
Mogelijke accommodaties voor evenementen	15
Muziek en film.....	16
Nutsvoorzieningen	16
Omwonenden	17
Reclame en publicatie.....	17
Sanitaire voorzieningen	18
Schoonhouden en -maken.....	18
Toegankelijkheid.....	19
Veiligheid	19
Openbare orde en veiligheid	19
Veiligheidsmaatregelen	19
Veiligheidsplan	20
Crowdmanagement en crowdcontrol	20
Bewaking/beveiliging.....	21
Toegangscontrole.....	21
Bereikbaar voor hulpdiensten.....	22
Vluchtwegen.....	22
Brandpreventie en veiligheid	22
Verkeer	22
Verkeersregelaars	22
Bereikbaarheid	23
Wegafzetting	23

Openbaar vervoer niet hinderen	23
Vuurwerk	23
Zondagswet	24
Ondersteuning van de gemeente	24
Materialen en ondersteuning.....	24
Subsidie.....	25
Fonds bewonersinitiatieven	25
Subsidie kleinschalige evenementen.....	25
Subsidie publieksevenementen	26
Tenslotte	28
Aansprakelijkheid.....	28
Formulieren	28
Leges.....	28
Handhaving	28
Rol van de gemeente Krimpen aan den IJssel.....	29
Contact	29
Wijzigingen	29
BIJLAGEN.....	30
Wetgeving.....	30

Inleiding

In deze handleiding leest u wat u moet regelen en waar u mee te maken kunt krijgen als u een evenement wilt organiseren.

De Bloemenmarkt, Koninginnedag, de Wielerronde en het Bevrijdingsfestival, allemaal evenementen die in de gemeente Krimpen aan den IJssel worden georganiseerd.

De organisatie van evenementen kan bij organisatoren, maar ook bij inwoners vragen oproepen. Met deze handleiding willen we antwoord geven op veelvoorkomende vragen bij het organiseren van evenementen.

Vragen als: Voor welke evenementen moet je een vergunning aanvragen? Aan welke voorwaarden moet een vergunningaanvraag voldoen? Hoe hard mag de muziek staan? Hoe zit het met sanitaire voorzieningen? Waar kunnen evenementen worden georganiseerd?

Het is de bedoeling om organisatoren van evenementen, maar ook medewerkers van de gemeente Krimpen aan den IJssel en adviserende en uitvoerende (hulp)diensten, helderheid te bieden over de spelregels ten aanzien van Krimpense evenementen.

De handleiding is onder meer gebaseerd op de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Krimpen aan den IJssel (APV), de regionale handreiking “Publieksveiligheid evenementen regio Rotterdam Rijnmond” en de handreiking “Advisering hulpdiensten bij evenementen” van de veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR).

Evenementen en festiviteiten

Wat is een evenement?

In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) Krimpen aan den IJssel wordt onder een evenement verstaan:

Elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van onder meer bioscoopvoorstellingen, markten, kansspelen, dansinrichtingen, betogingen e.d., en met in begrip van herdenkingsplechtigheden, braderieën, optochten en feesten of wedstrijden op of aan de weg.

In de praktijk kun je daarbij denken aan bijvoorbeeld buurtfeesten, muziekkuitvoeringen, optochten, wielervedstrijden, braderieën, kermissen, tentoonstellingen en circussen, maar ook bijvoorbeeld een buurtbarbecue en ook de dodenherdenking. Feesten en partijen in de privésfeer vallen enkel onder het begrip evenement als de activiteit in de openbare ruimte wordt georganiseerd.

Evenementen in een gebouw

Evenementen kunnen in een bepaald gebouw worden georganiseerd. De exploitant (eigenaar of huurder) heeft te maken met de voorschriften, die zijn vastgelegd in de exploitatievergunning van het

gebouw. In een gebruiksvergunning is het maximum aantal personen vastgesteld dat in een gebouw aanwezig mag zijn.

Festiviteiten bij horeca-aangelegenheden

Elke horecaondernemer kan jaarlijks maximaal 6 maal een melding van een 'incidentele festiviteit' doen. Daarbij zijn de geluidsvoorschriften van het Activiteitenbesluit niet van toepassing en kan er meer geluid worden gemaakt. Koninginnedag en Oud en Nieuw zijn aangewezen als 'collectieve festiviteit', zodat horecaondernemers in totaal 8 festiviteiten per jaar kunnen organiseren.

Organisator

De organisator is diegene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt.

Een organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop van een evenement. Dat betekent onder meer dat de organisator moet instaan voor de veiligheid van de bezoekers, de toestroom van het verkeer goed moet regelen, moet zorgen voor communicatie naar bezoekers, omwonenden en andere belanghebbenden én de overlast zoveel mogelijk moet beperken.

De organisator dient één vergunningaanvraag in met hulp van een 'standaard aanvraagformulier evenementenvergunning'. Afhankelijk van het type evenement kunnen ook andere vergunningen nodig zijn dan alleen de evenementenvergunning, zoals een 'onthefing van de Drank- en Horecawet' voor het schenken van zwak alcoholische dranken of een 'tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik'.

Evenement: Melding of Vergunning?

Melden of vergunning aanvragen

We maken onderscheid tussen activiteiten die u alleen hoeft te melden en evenementen waarvoor u een vergunning moet aanvragen.

Het onderscheid is gebaseerd op een risicoscan. Deze risicoscan vult de gemeente in op basis van de aanvraag en concrete plannen van de organisator. Maar ook ervaringsgegevens van bijvoorbeeld vergelijkbare evenementen en specifieke informatie vanuit de verschillende diensten spelen een rol.

De gemeente Krimpen aan den IJssel deelt de evenementen als volgt in:		
Categorie	Omschrijving	Wel /geen vergunning
Categorie 0	Voor festiviteiten die binnen de kaders van de exploitatievergunning van bijvoorbeeld een horecagelegenheid plaatsvinden, is in principe geen evenementenvergunning nodig. Deze festiviteiten worden informeel aangeduid als categorie 0.	Alleen melding, burgemeester kan er voorschriften aan verbinden.
Categorie A	Evenement met laag risico, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en / of beperkte gevolgen voor het verkeer en ook een geringe extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist	Vergunning aanvragen
Categorie B	Evenement met een verhoogd risico, waarbij sprake is van een verhoogde impact op de omgeving en / of gevolgen voor verkeer en ook extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen
Categorie C	Risicovol evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de omgeving / regio en / of verkeer en ook extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist.	Vergunning aanvragen

In de regio Rotterdam-Rijnmond maken we gebruik van een risicoscan. Hierbij wordt bij evenementen die plaatshebben in de buitenruimte een categorisering toegepast (A-, B- of C-categorie). Deze categorisering van evenementen is richtinggevend voor het niveau van advisering als onderdeel van het vergunningstraject. Ook kan de categorisering handvatten geven voor vergunningsvoorwaarden en veiligheidsmaatregelen. De risicoscan is een hulpmiddel voor alle bij de veiligheid betrokken partners om een goede risico-inschatting te kunnen maken. De belangrijke meerwaarde van het model is dat de gebruiker wordt gedwongen om alle eventuele risico's te checken.

Criteria op basis waarvan activiteiten als risicovol kunnen worden aangemerkt, zijn:

- Programmering (risicovol, frequentie, aantrekkingskracht op bezoekers)
- Doelgroep(en) (risicogroepen)
- Schaalgrootte (bezoekersaantallen en omvang inrichting: meerdere zaken op één locatie)
- Voorgeschiedenis (eerdere incidenten en huidig politie-inzet)
- Vergunningplicht (wel of niet in bezit van een nachtontheffing/exploitatievergunning)

Melding

Kleinschalige evenementen, evenementen zonder noemenswaardig risico en waarbij geen extra capaciteit van de hulpverleningsdiensten is vereist, zijn niet vergunningsplichtig, maar wel meldingsplichtig. In Krimpen aan den IJssel gaat het om kleinere activiteiten die geen tot weinig overlast geven. Een buurtbarbecue is een dergelijk klein evenement. Behalve als u een straat wilt afsluiten, heeft u voor deze kleinere activiteiten geen vergunning nodig.

U kunt een melding indienen als uw evenement aan de volgende voorschriften voldoet:

1. het aantal aanwezigen bedraagt niet meer dan 50 personen;
2. de activiteit heeft op een werkdag of een zaterdag plaats tussen 10.00 uur en 24.00 uur of op een zon- of feestdag tussen 13.00 uur en 23.00 uur;
3. er wordt geen muziek ten gehore gebracht op een werkdag of een zaterdag vóór 10.00 uur en na 23.00 uur en op een zon- of feestdag vóór 13.00 uur en na 22.00 uur;
4. de activiteit veroorzaakt geen overmatige geluidshinder;
5. de activiteit vereist geen gebruiksmelding op grond van het Besluit Brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit) met uitzondering van die gevallen waarbij de aanvrager ten tijde van de melding al beschikt over een gebruiksvergunning op grond waarvan het evenement kan plaatsvinden;
6. de activiteit veroorzaakt geen of zeer geringe beperking van het gebruik van de openbare weg, het is niet noodzakelijk om hiervoor verkeersmaatregelen te treffen en de activiteit vormt geen belemmering voor het verkeer en de hulpdiensten;
7. er worden slechts kleine objecten geplaatst, met een oppervlakte van minder dan 10 m² per object;
8. de activiteit is niet bedrijfsmatig en wordt om niet georganiseerd; de activiteit vindt plaats onder verantwoordelijkheid van één organisator;
9. omwonenden worden vooraf geïnformeerd over de activiteit. In de kennisgeving moeten de activiteiten, de begin- en eindtijd en een telefoonnummer van een contactpersoon worden vermeld;
10. na afloop van de activiteit wordt de straat of buurt schoon opgeleverd;
11. de activiteit is door de organisator minstens 10 werkdagen, voorafgaand aan het evenement, gemeld aan de burgemeester.

Wanneer tijdens het kleinschalige evenement blijkt dat niet (meer) wordt voldaan aan de voorwaarden dan is er sprake van een overtreding van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). In dat geval kan de activiteit worden beëindigd.

Het meldingsformulier kunt u downloaden via het digitale loket op www.krimpenaandenijssel.nl >E-Loket > kleinschalige evenementen organiseren - melding. De procedure is eenvoudig en gratis. U hoeft slechts het meldingsformulier bij de gemeente in te dienen. U ontvangt dan geen bevestiging van de melding. Na ontvangst informeert de gemeente de politie en de brandweer.

Let op: U moet de melding wel tenminste 10 werkdagen vóór het evenement gehouden wordt, bij de gemeente indienen.

Evenementvergunning

U moet een vergunning aanvragen voor alle voor het publiek toegankelijke evenementen, of voor evenementen die op openbaar terrein worden gehouden en die niet aan de criteria van meldingsplichtige evenementen voldoen (zoals een buurtbarbecue).

Deze procedure is uitgebreider dan bij de melding. Aan de vergunning zijn legeskosten verbonden, (2012: € 22,10) Het aanvraagformulier voor het organiseren van een evenement kunt u downloaden via het digitale loket www.krimpenaandenijssel.nl E-Loket > Evenement organiseren - vergunning.

Let op: Voor een A-evenement moet u tenminste 4, voor een B-evenement 8 en voor een C-evenement 12 weken voordat het evenement gehouden wordt, een aanvraag indienen.

Bij grootschalige evenementen moet u als aanvrager ook een calamiteitenplan indienen. Aan de hand van de beantwoording van de vragen in het calamiteitenplan kan de gemeente een risicoscan maken. Zie ook onder Veiligheid (pagina 15).

Evenementenkalender

Indien het om een jaarlijks terugkerend evenement gaat, dan **moet** u –voorafgaand aan de vergunningsaanvraag– uiterlijk 15 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaats vindt, een kalenderverzoek indienen. Daarin geeft u de volgende gegevens met betrekking tot het evenement aan: de datum, tijd, locatie en bezoekersaantal.

In de stadsregio Rotterdam Rijnmond wordt gewerkt met een regionale planningskalender. Deze kalender is bedoeld om te voorkomen dat te veel evenementen tegelijkertijd plaatsvinden. Dit heeft te maken met capaciteit van bijvoorbeeld politie en met de mogelijke risico's bij grotere en complexere evenementen in de regio.

Uiterlijk 1 november van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt, doet de gemeente een opgave van de lokale evenementenplanning aan het Evenementenbureau van de politie Rotterdam Rijnmond. Wilt u een evenement organiseren, dat gelet op het risico geplaatst moet worden op de regionale evenementenkalender, dan is het dus belangrijk dat u dit evenement tijdig,

uiterlijk 15 oktober, meldt bij de gemeente. Het Regionale College stelt deze kalender uiterlijk 1 februari vast.

Het meldingsformulier voor het organiseren van een evenement kunt u downloaden via het digitale loket www.krimpenaandenijssel.nl > E-loket > Aanmelding evenement.

Na de melding krijgt u een schriftelijke ontvangstbevestiging.

Plaatsing op de regionale planningskalender betekent niet dat u zonder meer ook een vergunning krijgt. Wel zullen evenementen die op de regionale planningskalender staan, voorrang krijgen bij de vergunningverlening.

Onvolledige aanvragen

Als in of bij de vergunningaanvraag bepaalde gegevens, zoals plattegronden, verklaringen of draaiboek en dergelijke ontbreken, is de aanvraag onvolledig. Deze kan dan niet worden beoordeeld. Afhankelijk van het evenement krijgt de organisator in dat geval maximaal veertien dagen de tijd om de aanvraag compleet en dus definitief te maken. Als de ontbrekende gegevens niet of niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd, kan het evenement geen doorgang vinden omdat de tijd te kort is om de aanvraag goed te beoordelen. Dit betekent dat de vergunningaanvraag buiten behandeling zal worden gesteld. Het evenement gaat dan dus *niet* door.

Bevoegdheid burgemeester

De burgemeester kan in het belang van de openbare orde, het voorkomen of beperken van overlast, de verkeersveiligheid, de veiligheid van personen of goederen, de zedelijkheid of de gezondheid een vergunning weigeren of bepaalde voorschriften verbinden aan een evenement. De burgemeester weegt, bij verlening van de vergunning, nadrukkelijk de adviezen van de hulpverleningsdiensten mee.

Een evenement, wat komt er bij kijken?

Als u een evenement organiseert zijn er tal van zaken waarop u moet letten. Voor sommige zaken hebt u een speciale vergunning nodig. Ook kan het zijn dat u bijvoorbeeld de brandweer of de GGD moet inschakelen. Hieronder geven wij u een overzicht op alfabetische volgorde van wat er verder komt kijken bij het organiseren van een evenement. Het is ondoenlijk om een volledig overzicht te geven, omdat evenementen zeer verschillend kunnen worden georganiseerd. Hieronder treft u daarom de meest voorkomende zaken aan.

Alcohol

De Drank- en Horecawet is gericht op een verantwoorde verstrekking van alcohol. Op basis van deze wet is het bijvoorbeeld verboden zwak alcoholhoudende drank te schenken aan jongeren onder de 16 jaar en sterke drank aan jongeren onder de 18 jaar te schenken. Ook doorschenken aan personen onder invloed is verboden.

Wanneer u tijdens een evenement buiten een horecabedrijf alcoholhoudende dranken wilt verstrekken, moet u ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank en Horecawet aanvragen bij de gemeente. Dit geldt niet alleen voor particulieren en bedrijven. Ook horecabedrijven hebben een ontheffing nodig wanneer ze buiten het horecabedrijf, zoals in de Drank- en Horecavergunning vermeld staat, (zwak)alcoholhoudende drank willen schenken. De burgemeester kan alleen voor bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard voor een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen een ontheffing verlenen.

Deze ontheffing kan uitsluitend worden verleend indien u beschikt over een Verklaring Sociale Hygiëne. Aanvragers zullen worden gescreend door de politie. Deze Verklaring Sociale Hygiëne moet u tonen bij het aanvragen van de ontheffing. Bij het aanvraagformulier, moet naast de Verklaring Sociale Hygiëne ook een geldig legitimatiebewijs en een situatietekening met de opstelling van de bars overlegd worden.

Het aanvraagformulier kunt u downloaden via het digitale loket op www.krimpenaandenijssel.nl/-E-Loket. Maak vervolgens een afspraak voor een intakegesprek met de gemeente. De afspraak kan telefonisch (14 0180) of via per e-mail via gemeente@krimpenaandenijssel.nl.

Met de ontheffing van de gemeente mag u uitsluitend zwak alcoholhoudende drank schenken. Deze moet tijdens het evenement op het evenemententerrein worden gedronken. De verkoop van sterke drank is verboden. In de ontheffing – verleend door de burgemeester – kunnen voorschriften worden opgenomen. Een voorschrift kan zijn dat alleen bier met een alcoholpercentage tot 3,5% mag worden geschonken. Meer informatie vindt u in de Bierverordening Productschap Dranken 2003. Zie op www.wetten.overheid.nl

Er mag buiten een horecabedrijf alleen zwak alcoholhoudende drank worden verstrekt onder de verantwoordelijkheid van iemand die in het bezit is van de Verklaring Sociale Hygiëne. Deze persoon moet zelf tijdens het evenement aanwezig zijn.

Verder geldt dat de persoon die de ontheffing aanvraagt aan de volgende eisen moet voldoen:

- de persoon mag niet onder curatele staan;
- de persoon mag niet uit de ouderlijke macht zijn ontzet;
- de persoon mag niet uit de voogdij zijn ontzet;
- de persoon mag niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn;
- de persoon moet minimaal 21 jaar zijn.

Als organisator van een evenement waarbij alcohol wordt verkocht, moet u aangeven wat u doet om alcoholmisbruik tegen te gaan. Wat betreft jongeren, wordt de sociale norm gehanteerd dat gebruik van alcohol onder de 16 jaar en het gebruik van drugs niet acceptabel is.

Bij het schenken van alcohol moet u rekening houden met de volgende voorwaarden:

- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken mag uitsluitend plaatsvinden op een daartoe aangewezen locatie;
- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken mag uitsluitend in plastic bekerglazen plaatsvinden;
- bij de verstrekkingsoorten of buffetten moet op duidelijk leesbare en zichtbare wijze aan het publiek worden kennisgegeven dat aan personen beneden de 16-jarige leeftijd geen zwak-alcoholhoudende dranken wordt verstrekt;
- verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken mag niet geschieden door personen beneden de 21-jarige leeftijd;
- personen die kennelijk onder invloed van alcoholische dranken verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, moeten worden verwijderd of geweerd;
- gedurende de tijd, waarin van de ontheffing gebruik mag worden gemaakt, mag er op de locatie geen sterke drank aanwezig zijn;
- er mag geen zwak-alcoholhoudende drank worden verstrekt, indien redelijkerwijs moet worden vermoed, dat dit tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid zal leiden;
- eventuele aanwijzingen of bevelen van de politie dienen strikt en onverwijld te worden opgevolgd;
- de ontheffing kan worden ingetrokken, zodra blijkt dat niet aan de bovengenoemde voorschriften wordt voldaan. Ook is intrekking van de ontheffing mogelijk als zich in de ruimte of op het terrein waarvoor deze ontheffing van kracht is, feiten hebben voorgedaan op grond waarvan men kan verwachten, dat deze voorziening tot het verstrekken van zwak-alcoholhoudende dranken, een gevaar zou opleveren voor de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.

Bak- en braadapparatuur

Het bereiden van voedsel moet op een zodanige wijze plaatsvinden dat hierdoor geen brandgevaar ontstaat. Zie ook "brandveiligheid".

Geluid

Geluidsnormen

Het geluidsniveau is één van de factoren die de mate van overlast van evenementen bepalen. Om de hinder voor omwonenden te beperken, is de hoeveelheid geluid aan een maximum gebonden. De organisator is zelf verantwoordelijk voor de naleving van de geluidsnormen. Deze normen worden in de vergunning opgenomen. Indien de organisator weigert het geluidsniveau tijdens het evenement aan te passen aan de normen, kan de gemeente bestuursrechtelijk optreden. Ook kan de gemeente besluiten een volgende keer geen vergunning meer aan de organisator te verstrekken.

Van bewoners in de omgeving van evenementen ontvangt de meldkamer van de DCMR Milieudienst Rijnmond regelmatig klachten over harde muziek, meestal over dreunende bastonen. De gemeente geeft slechts een vergunning na overleg met de DCMR die over de normen in de vergunning adviseert. Voor grootschalige evenementen stelt de DCMR, op verzoek van de gemeente, vooraf geluidsnormen op waaraan moet worden voldaan. Handhaving vindt ook plaats door DCMR-medewerkers. Zij voeren regelmatig geluidsmetingen uit. Als de normen worden overschreden, wordt de geluidsterkte aangepast.

Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer

Horecaondernemers, sportverenigingen enzovoort die onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (ook wel het Activiteitenbesluit genoemd) vallen, kunnen 6 maal per jaar vrijstelling krijgen van de geluidsvorschriften bij het houden van festiviteiten. Het gaat dan om festiviteiten waarbij elektronisch versterkte muziek wordt gemaakt, bijvoorbeeld bij het optreden van een live-band, een dj-optreden of een karaoke. Dit geldt ook voor lichtvoorschriften, wanneer bijvoorbeeld een toernooi in de avond wordt gehouden.

Een meldingsformulier van een incidentele festiviteit voor inrichtingen Wet milieubeheer is terug te vinden op www.krimpenaandenijssel.nl/E-loket

Denk hierbij wel aan de vereiste indieningstermijn, 4 weken vooraf. Om in aanmerking te komen voor een geluidsontheffing bij een evenement, kan de aanvraag voor de evenementenvergunning mogelijk als basis dienen en worden opgevat als een aanvraag voor een geluidsontheffing.

Gezondheid - EHBO

Een organisator wordt zelf geacht de geneeskundige inzet te regelen. Dit kan via het Rode Kruis of via de EHBO-vereniging Krimpen aan den IJssel. De EHBO-vereniging kan op verzoek van een organisator ingezet worden voor hulpverlening. Er moet een schriftelijke aanvraag ingediend worden bij het secretariaat van de vereniging via e-mail: winterdec@tiscali.nl

Een aanvraag moet minimaal twee maanden voorafgaand aan het evenement worden ingediend. De EHBO-vereniging is afhankelijk van de bereidwilligheid van haar vrijwilligers.

Geneeskundige inzet kan bestaan uit:

- EHBO trommel met de benodigde materialen;

- Eén of meerdere personen met (geldig) EHBO-diploma. Twee EHBO-ers per 500 aanwezige bezoekers;
- EHBO-post;
- Hulpverleners met specifieke expertise (bijvoorbeeld kennis van gevaren drank- en drugsgebruik);
- Er moet een voldoende aantal personen aanwezig zijn dat in staat en bevoegd is tot het verlenen van hulp.

Kansspelen

Voor loterijen is een loterijvergunning vereist. Hiervoor moet u een aparte aanvraag bij de gemeente indienen. Een bingo-avond of een rad van avontuur moet minimaal twee weken van te voren schriftelijk bij de gemeente zijn gemeld. De formulieren hiervoor kunt u vinden op www.krimpenaandenijssel.nl - eloket

Om een vergunning te krijgen voor een loterij moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. De belangrijkste zijn:

- Het doel van de actie moet een algemeen belang zijn (zoals sport, maatschappelijk welzijn, cultuur, gezondheidszorg of ontwikkelingswerk);
- De afdracht aan het gekozen doel moet tenminste 50% van de opbrengst van de verkochte loten bedragen.

Locatie

Mogelijke locaties voor evenementen

Binnen de gemeente Krimpen aan den IJssel is geen officieel evenemententerrein. Ook het Koekoeksplein, dat door velen 'evenemententerrein' genoemd wordt, is dat formeel niet. Wel zijn er locaties die ingericht kunnen worden als evenemententerrein. Hieronder volgt een opsomming van de beschikbare locaties met daarbij de kenmerken van de locatie en eventuele voorschriften.

Locatie	Bestemming	Mogelijkheden	Bijzonderheden	Eigenaar
Koekoeksplein	Groen en Water	Kermis, Circus, Stuntshow, (Rommel)markt Start/aankomst/avondvier -daagse	Beperkt mogelijk	Gemeente
Raadhuisplein (parkeerterrein)	Centrumdoeleinden / Woongebied	Bloemenmarkt	Beperkt mogelijk hoofddoel parkeren	Gemeente
Raadhuisplein/-trouwplein	Maatschappelijke doeleinden	Festivals, markten, podia voor bijv. bevrijdingsfestival		Gemeente

Parkzoom-Middenwetering		Wielerronde	Beperkt mogelijk	
Buiterterrein nabij Big Bear	Recreatieve doeleinden	Huttendorp, Outdoor/tent	Beperkt mogelijk	Gemeente
De Schelvenaer (Buiten)	Woondoeleinden, aanleggen schip	Intocht Sinterklaas	Beperkt mogelijk - alleen achter molen	Gemeente
My Healthclub / (Tingenijssel) (Buiten)	Sporthal / Openbaar Groen	Sportactiviteiten	Beperkt mogelijk	Gemeente
Zwaneneiland	Park, plantsoen en Water	Kerstboomverbranding Vuurwerk/Koninginnedag	Beperkt mogelijk	Gemeente
Terrein Fast-Ferry (Model Spoorbaan)	Openbaar Groen en Wegverharding	Modelspoorbaan	Beperkt mogelijk	Gemeente
Van Duivendijk-locatie			Nu niet. Wellicht in de toekomst.	

Het is gelet op de functie van het terrein niet mogelijk om evenementen te organiseren op het terrein De Put (Stormpolder). Het terrein heeft een industriële bestemming.

Mogelijke accommodaties voor evenementen

Accommodaties	Bestemming	Indicatie aantal personen	Exploitatie-vergunning	Bijzonderheden	Eigenaar/-Verhuurder
Ontmoetingscentrum De Tuyter	Maatschappelijke doeleinden	totaal 710 waarvan max. 180 (grote zaal)	ja		Gemeente
Sporthal 'De Boog'	Recreatieve doeleinden	800 personen max.	ja	Hoofddoel sportactiviteit (zie opmerking onder de tabel)	Gemeente
Krimpenerwaard college	Maatschappelijke doeleinden	aula max. 800 personen	ja	Hoofddoel: onderwijs; incidenteel verhuur voor bijv. concerten	Krimpenerwaard College
My Healthclub / Tingenijssel	Sporthal / Openbaar Groen	niet bekend	ja	Hoofddoel sport, vergunning: geen amusement mog.	O.G.M. Finiss b.v./My Healthclub
't Onderdak	Maatschappelijke doeleinden	sportzaal 300 personen, totaal 615 personen.	ja	Hoofddoel tienercentrum	Gemeente/ JJMH

Winkelcentrum Crimpenhof	Centrum-doeleinden	niet bekend	nee		Diversen
Streekmuseum	Wonen (Dijkzone)	max. 90 personen, waarvan ontvangst-ruimte max.65 pers.	ja	Beperkt i.v.m. geluidshinder Hoofddoel museum, geen drankvergunning	Gemeente/ St. Streekmuseum Crimpenerhof
IJsseldijkkerk	Gebedshuis	niet bekend	ja	beperkt, gericht op gemeenteleden Hoofddoel gebedshuis	Protestante Gemeente Krimpen PKN
Ontmoetingscentrum De Deining	Maatschappelijke doeleinden	max. 70 personen	ja	richt zich op activiteiten voor ouderen	St. Het Verenigingsgebouw / St. Meldpunt Capelle/Krimpen

Accommodaties, die niet geschikt zijn voor evenementen in verband met geluidsbeperkingen zijn De Schelvenaer en het Umam-gebouw.

Opmerking ten aanzien van evenementen in sporthal De Boog

Sporthal De Boog is primair bedoeld voor sport. Bij een evenement wordt de ruimte tijdelijk anders ingericht. De sporthalvloer moet tijdens evenementen worden voorzien van een ondervloer, en vervolgens worden afgedekt, waterdicht en stootvast, door een firma die daarmee ervaring heeft en tevoren schriftelijk garandeert dat dit een afdoende bescherming zal leveren. Bij evenementen gelden zwaardere gebruikseisen om een brandveilig gebruik te kunnen garanderen. Het aantal bezoekers in De Boog is afhankelijk van het soort evenement, maar is maximaal 800.

Muziek en film

Iedereen die buiten de familie- of vriendenkring muziek ten gehore brengt, moet hiervoor betalen aan Buma/Stemra. Dit geldt ook indien bij evenementen achtergrondmuziek gedraaid wordt. Op www.bumastemra.nl vindt u meer informatie over het betalen voor muziek. Voor het vertonen van filmmateriaal hebt u toestemming nodig van de makers ervan. VIDEMA bewaakt het intellectuele eigendom van de rechthebbenden en zorgt voor regelingen met gebruikers. Op www.videma.nl vindt u hierover meer informatie.

Nutsvoorzieningen

Op sommige evenementenlocaties zijn voorzieningen aanwezig voor elektra. Een organisator kan hiervan tegen een vergoeding gebruik maken. Daar waar de voorzieningen niet aanwezig zijn, zal de

organisator hierin zelf moeten voorzien. Als een organisator gebruik maakt van aggregaten, moeten er deugdelijke en geluidsarme apparaten gebruikt worden. Om bodemverontreiniging te voorkomen moeten er lekbakken onder de aggregaten geplaatst worden. Bekabeling op een evenemententerrein kan leiden tot gevaarlijke of ongewenste situaties. Daarom moeten alle kabels die over de grond lopen afgedekt worden met rubbermatten.

De organisator moet zelf zorgen voor watervoorzieningen.

Omwonenden

Als organisator informeert u de omwonenden schriftelijk, uiterlijk zeven dagen voordat het evenement plaatsvindt. De gemeente moet tijdig een kopie van de brief inclusief een opgave van de locaties ontvangen waar deze brief is verspreid.

Bij het informeren van de bewoners moet u tenminste de volgende informatie verstrekken.

- datum/data en tijd(en) evenement;
- datum/data en tijd(en) op- en afbouw;
- verkeersmaatregelen (locaties en tijden van afsluitingen e.d.);
- parkeerbeperkingen (locaties en tijden);
- consequenties voor het openbaar vervoer;
- telefoonnummer van de organisator waarop informatie verkrijgbaar is (ook op de dag zelf);
- mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen;
- telefoonnummer van de meldkamer van de DCMR Milieudienst Rijnmond (010-4733333, 24 uur per dag bereikbaar) waar contact mee kan worden gezocht bij geluidsoverlast.

Bij een evenement kan door omwonenden enige overlast ervaren worden (bijv. ten aanzien van geluid, parkeerplaatsen, rommel op straat), maar de overlast mag niet de overhand krijgen.

Reclame en publicatie

Op het aanvraagformulier vergunning kunt u aangeven of u reclameborden wil plaatsen. U mag reclame maken voor de promotie van uw evenement door het plaatsen van maximaal 25 sandwichborden voor een periode van 4 weken voorafgaand aan het evenement. Dit noemen we 'ideële reclame'. Hiervoor wordt een legesbedrag in rekening gebracht (2012: € 22,10).

Indien er sprake is van commerciële reclame moet u voor het gebruik van gemeentegrond een bedrag per bord betalen (2011: € 75,00). U mag dan 2 weken voorafgaand aan het evenement, maximaal 5 borden per evenement plaatsen. Het plaatsen van andere borden dan de sandwichborden of driehoeksborden is niet toegestaan. Als geconstateerd wordt dat dit wel is gedaan, worden deze op uw kosten verwijderd.

Het ophangen van spandoeken is op 2 plaatsen toegestaan. Namelijk op de Nieuwe Tiendweg, ter hoogte van Vrijhof en bij de kruising Krimpenerbosweg/Vijverlaan (nabij Zwaneneiland)

Op verschillende plaatsen kunt u gebruik maken van aanplakborden om reclame te maken voor evenementen. Deze borden staan op de volgende plaatsen:

1. Van Ostadelaan (bij het zwembad)
2. Nachtegaalstraat (bij ingangzijde Crimpenhof).
3. Noorderstraat kruising Dr. Blomsingel-Burgemeester Aalberslaan.
4. Sportsingel-Olympiade (nabij café De Bruin).
5. Olympiade - Groenendaal (bij scholengemeenschap Krimpenerwaard)
6. Brinkweg/ hoek Vijverlaan.
7. Krimpenerbosweg (bij ingang Big Bear).

Ook kunt u op het aanvraagformulier voor de vergunning aangeven of u vermelding wenst in de evenementenkalender op www.krimpenaandenijssel.nl.

Naast plaatsing op de gemeentelijke website kan het evenement ook vermeld worden op de gemeentelijke digitale borden langs de C.G. Roosweg en Krimpenerbosweg en/of in De Klinker. Evenementen die ook voor jongeren interessant zijn, kunt u doorgeven aan de jeugdredactie van www.jonginkrimpen.nl door een e-mail te sturen naar: jonginkrimpen@gmail.com.

Sanitaire voorzieningen

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het regelen van voldoende toiletvoorzieningen. Als het evenement wordt gehouden op een locatie waar bezoekers bestaande toiletvoorzieningen kunnen gebruiken, is dit eenvoudig. Wel wordt van de organisator verwacht dat hij beoordeelt of de aanwezige voorzieningen toereikend zijn voor het verwachte aantal bezoekers. Ook moet hij hierover duidelijke afspraken maken met (horeca)ondernemers. Zijn er bij de evenementenlocatie geen of te weinig toiletvoorzieningen aanwezig, dan moet de organisator voor genoeg extra voorzieningen zorgen, zoals het plaatsen van chemische toiletten.

Als richtlijn worden de volgende normen gehanteerd:

- Minimaal 2 toiletten (1 voor dames en 1 voor heren) voor 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers;
- Een toilet is binnen een loopafstand van 150 meter te bereiken;
- Herentoiletten mogen vervangen worden door urinoirs, maar het aantal urinoirs mag maximaal ¼ van het totale aantal toiletten bedragen;
- De toiletten moeten minimaal tweemaal per dag en zo nodig vaker worden gereinigd;
- De extra toiletvoorziening moet bij voorkeur geplaatst worden op plaatsen waar mensen waarschijnlijk anders gaan wildplassen.
- De toiletvoorzieningen zijn duidelijk aangegeven.

Schoonhouden en -maken

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het opruimen van alle afval tijdens en na afloop van het evenement. De organisator dient voldoende afvalbakken te plaatsen om te voorkomen

dat het publiek afval op de grond gooit. De organisator ruimt ook de overgebleven spullen van rommelmarkten en dergelijke op.

Na afloop van het evenement moet u de locatie weer schoon opleveren. Hierover zijn voorschriften opgenomen in de evenementvergunning. Als u het gemeentelijke terrein niet schoon oplevert, dan laat de gemeente dit doen. Deze schoonmaakkosten worden aan u doorberekend. Eerst stelt de gemeente u nog eenmaal in de gelegenheid om zelf het terrein binnen een bepaalde termijn schoon te maken.

Toegankelijkheid

Ook mensen met een beperking willen graag uw evenement bezoeken en genieten van uw activiteiten. Denk daarom bij het organiseren aan de toegankelijkheid. Aandachtspunten zijn onder meer: goede bereikbaarheid van het terrein, aangepaste toiletvoorzieningen en een vrije doorgang voor rolstoelen (denk aan het afdekken van kabels over de weg). Voor advies of vragen over dit onderwerp kunt u onder meer terecht bij de Algemene Nederlandse Gehandicaptenorganisatie op www.ango.nl.

Veiligheid

Veiligheid tijdens het evenement is erg belangrijk. U bent als organisator verantwoordelijk voor de orde en de veiligheid tijdens uw evenement. Over de veiligheid maakt u afspraken met de gemeente, brandweer, de politie en eventueel GGD. U moet bij de vergunningaanvraag een calamiteitenplan indienen.

Openbare orde en veiligheid

Het bewaken van de orde en veiligheid op en rond het evenemententerrein is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de organisator zelf. De organisator moet zelf een inschatting maken van het risico en de omvang van het evenement en hierop de begeleiding afstemmen (zoals voldoende verkeersregelaars en/of beveiliging). Bij grootschalige evenementen is vaak naast bevoegd (gecertificeerd) beveiligingspersoneel van de evenementenorganisatie ook (extra) inzet van politie nodig om de orde rond het evenemententerrein te bewaken en hulp te verlenen aan het publiek. De politie is primair verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid **buiten** het evenemententerrein en zal slechts bij uitzondering optreden **op** het evenemententerrein.

Veiligheidsmaatregelen

In een veiligheidsplan neemt de organisator de veiligheidsmaatregelen op die hij gaat treffen op het gebied van veiligheid en beveiliging. Hij beschrijft onder meer op welke wijze alcohol wordt verstrekt. De organisator neemt voldoende maatregelen om de veiligheid van bezoekers en deelnemers aan het evenement te waarborgen. De organisator dient meteorologische gegevens te monitoren, opdat hij eventueel maatregelen kan nemen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat niet méér bezoekers

worden toegelaten dan naar het oordeel van de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VRR) en politie is toegestaan. Omdat geen evenement hetzelfde is, wordt bij de vergunningverlening per evenement beoordeeld welke maatregelen als vergunningvoorwaarden worden opgenomen.

Veiligheidsplan

Als de gemeente verwacht dat de risico's zodanig groot zijn, dat (extra) inzet van de hulpdiensten nodig is, zal de gemeente een veiligheidsplan eisen. Dit zal met name bij grootschalige (B en C categorie) evenementen het geval zijn. In een veiligheidsplan staat hoe de diverse voorzienbare incidenten worden voorkomen.

In het plan is in elk geval aandacht voor:

- Identificatie van de risico's (bijvoorbeeld vechtpartijen, paniek in de menigte, overcrowding, aan- en afvoerproblemen, overmatig alcohol- of drugs gebruik, onwel worden in de massa, vuurwerk, extreme weersomstandigheden) en de invloed van deze incidenten op de publieksstromen;
- Maatregelen en acties die deze risico's beperken of uitsluiten, zoals juiste programmering, voorlichting, mobiliteitsplan, alcohol- of drugsregime, voorzieningen voor geneeskundige hulpverlening;
- Uitwerking van mogelijke scenario's als bovengenoemde risico's zich toch voordoen. Hoe gaat de organisator hier dan mee om?;
- Stappenplan crowdmanagement, crowdcontrol en beëindiging van het evenement;
- Evacuatieplan (inclusief verzamelplaatsen voor publiek bij evacuatie);
- Afspraken tussen organisator en hulpdiensten.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grote incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het plan crisismanagement van de gemeente worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

Crowdmanagement en crowdcontrol

Van een organisator wordt verwacht dat hij in de voorbereiding van het evenement de risico's inschat. Dit betekent dat ook de organisator zelf meteo-gegevens monitort en mogelijke risico's inschat.

Crowdmanagement is met name voor grootschalige evenementen van belang. Het is de systematische planning voor, en supervisie over, de ordelijke verplaatsing en verzameling van personen. Hiervoor moet duidelijkheid bestaan over: de toegankelijkheid van het evenement (is het afgeschermd of niet), de mate van planning (lange of korte termijn), de focus (één evenement of meerdere tegelijk), de locatie (aan de rand van het dorp, in het centrum, bij een woonkern e.d.), de gesteldheid van het terrein (verharde of onverharde grond) en de aard van het crowdmanagement.

Bij crowdmanagement wordt onder meer aandacht besteed aan onderstaande, nauw met elkaar samenhangende, punten:

- *Toestroom/aankomst van de bezoekers* (mogelijkheden bekijken voor gespreide aankomst, maar ook het stimuleren van het komen op de fiets);
- *Spreiding van de bezoekers over het terrein* (door een goede indeling te maken van de activiteiten op het evenemententerrein (bijv. spreiding podia, bar, toiletten enzovoort.) en duidelijk aan te geven hoe de bezoekers overal kunnen komen);
- *Voorkomen van overcrowding* (per locatie zal een maximaal gewenste publieksdichtheid benoemd worden);
- *Creëren van loop- en noodroutes* (er moet altijd rekening gehouden worden met routes voor grote stromen bezoekers, maar ook voor de nood- en hulpdiensten);
- *Communicatie aan bezoekers* (bijvoorbeeld over de makkelijkste vervoerswijze naar het evenement, de programmering, de locaties e.d.).
- *Vertrek van de bezoekers* (door bijvoorbeeld aanpassing van de programmering, muzieksoort en volume tegen het einde van het evenement, zodat er sprake is van een gelijkmatige uitloop);

Bewaking/beveiliging

De organisator moet zorgen voor voldoende toezicht, uitgeoefend door een professioneel beveiligingsbedrijf. Hij moet een beveiligingsplan opstellen, dat onderdeel uitmaakt van het veiligheidsplan. Een beveiligingsplan bevat onder andere afspraken over de inzet, zoals op welke tijden (denk hierbij ook aan de afbouw van het evenement en vertrek bezoekers), hoeveel beveiligers op welk moment, de werkwijze, de herkenbaarheid, bereikbare telefoonnummers enzovoort. De organisatie zorgt voor een aantal beveiligers dat in verhouding staat tot het aantal bezoekers van het evenement. Er moet minimaal één vrouwelijke beveiligers aanwezig zijn voor visitatie van vrouwelijke bezoekers. De politie adviseert over het aantal beveiligers dat de organisatie heeft voorgesteld als onderdeel van het veiligheidsplan. Om alles goed met de politie af te kunnen stemmen, is het belangrijk het aantal beveiligingsbedrijven te beperken. Inhuur van verschillende bedrijven levert doorgaans problemen op, doordat er bij elk bedrijf andere werkwijzen worden gehanteerd. Stem de keuze van het veiligheidsbedrijf af met de politie.

Voor eventuele informatie over de beveiliging van evenementen door een beveiligingsbedrijf, kunt u terecht bij de Vereniging van Beveiligingsorganisaties voor Evenementen (VBE). Deze vereniging heeft kwaliteitseisen voor de beveiliging bij evenementen opgesteld, zoals een standaard beveiligingsplan. U kunt hiervoor terecht op www.evenementenbegeleiders.nl

Toegangscontrole

Voor de veiligheid op een evenemententerrein kan het van belang zijn dat de organisator het aantal bezoekers reguleert met het uitdelen of verkopen van toegangskarten. De organisator kan met de verkoop van toegangskarten eisen stellen aan de bezoekers (bijvoorbeeld minimale leeftijd en tonen van legitimatiebewijs). Verder kan hij de bezoeker informeren over regels of delen van de aansprakelijkheid expliciet uitsluiten. Het werken met toegangskarten vereist dat de toegangscontrole goed is geregeld.

Bereikbaar voor hulpdiensten

Ieder evenement moet goed bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Als het terrein waarop het evenement plaatsvindt in slechte staat is, kan de eis worden gesteld dat er rijplaten worden neergelegd. Daarnaast moet er worden gezorgd voor een calamiteitenroute, zodat in het geval van een noodsituatie de hulpdiensten snel ter plekke kunnen zijn. De route moet bekend zijn bij de medewerkers op het terrein en de daarbuiten aanwezige medewerkers. De bereikbaarheid wordt beoordeeld door de VRR. De calamiteitenroute moet altijd worden vrijgehouden voor de voertuigen van de hulpdiensten.

Vluchtwegen

Bij de inrichting van een evenemententerrein moet de organisator ervoor zorgen dat het publiek tijdens een incident het terrein zo snel en veilig mogelijk kan verlaten. Het aanwezige personeel moet goede instructies krijgen over de vluchtroutes. De politie en de VRR kunnen adviseren over de vluchtwegen en de verzamellocaties bij een evacuatie.

Brandpreventie en veiligheid

Bij evenementen gelden voorschriften met betrekking tot brandveiligheid. Deze voorschriften worden in de evenementenvergunning opgenomen. Een tijdelijke inrichting met de indeling van deze inrichting (bijvoorbeeld tent, tribune, licht, geluidsinstallatie, podium, tijdelijke bakkransen, slaapvoorzieningen, enzovoort) moet duidelijk aangegeven worden op de plattegrond/situatietekening (op schaal). Denk hierbij ook aan een stoelenplan, blusmiddelen, in- en uitgang en doorgangsbreedte, nooduitgangen, nood- en transparantverlichting, vluchtwegen, gebruik van energiebronnen voor koken, bakken en braden, elektriciteitsvoorziening, verwarmingsbronnen voor tenten, plaats EHBO-post en de constructietekeningen van bijvoorbeeld een tribune en/of podium. Indien een gebouw wordt gebruikt voor een evenement met meer dan 50 bezoekers, dan moet hiervoor ook een tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik worden aangevraagd. Via www.omgevingsloket.nl moet een aanvraagformulier worden ingediend met de daarbij behorende bijlagen. Voor het brandveilig gebruik van een tent voor meer dan 50 bezoekers, dient u een tijdelijke 'gebruiksvergunning brandveilig gebruik' voor tenten in. Ook dit formulier is te vinden op de gemeentelijke website: www.krimpenaandenijssel.nl. De kosten voor het verstrekken van een tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik worden aan de organisator doorberekend.

Verkeer

Verkeersregelaars

De organisator moet ervoor zorgen dat de verkeersorde niet wordt gehinderd. Dit betekent dat hij moet zorgen voor de inzet van verkeersregelaars. Het aantal verkeersregelaars hangt af van de route, de locatie of de (eventuele) werkzaamheden. Zij krijgen instructie van de politie en worden door de burgemeester aangewezen. Verkeersregelaars dragen de wettelijk voorgeschreven kleding (zoals een hesje) en zij moeten beschikken over een rode aanwijslamp. Indien er sprake is van een complexe

verkeerssituatie, dan kan worden bepaald dat er één of meer beroeps verkeersregelaars aanwezig moeten zijn.

Bereikbaarheid

Evenementen kunnen belangrijke consequenties hebben voor het verkeer in de directe omgeving. Omwille van een evenement kunnen (delen van) wegen worden afgesloten en kan verkeer worden omgeleid. Ook kan het grote aantal bezoekers de verkeersdoorstroming stremmen of tot parkeerdruk leiden. De organisator moet maatregelen nemen om de bereikbaarheid voor bezoekers door middel van openbaar vervoer en auto en de bereikbaarheid voor hulpdiensten te waarborgen.

Wegafzetting

Indien een evenement plaatsvindt op of nabij een rijweg is het mogelijk om deze weg tijdelijk voor het verkeer af te sluiten. De zorg voor de realisatie van wegafzettingen met rood/wit gestreepte schrikhekken, voorzien van de juiste bebording ligt bij de organisator van het evenement zelf. Indien het voor een goede verkeersstroom noodzakelijk is, moet de organisator ook zogenaamde 'redactieboarden' plaatsen.

Voor een wegafzetting moet u een concept-verkeersplan meesturen met uw aanvraagformulier voor het evenement. Houdt u er wel rekening mee dat omwonenden hun huis kunnen bereiken en dat hulpdiensten niet gehinderd worden.

In dat verkeersplan, dat u in overleg met de gemeente opstelt, geeft u de wegen aan die afgesloten zouden moeten worden. Wordt de evenementvergunning verleend, dan neemt de gemeente zo nodig een verkeersbesluit op basis van uw verkeersplan. Dit verkeersbesluit wordt gepubliceerd in de IJssel en Lekstreek en op de website.

De af te sluiten straten moeten ook worden doorgegeven aan de afdeling Operationele Informatie en Planvorming (010-2642222), die binnen de VRR district Oost over de bereikbaarheid van objecten gaat.

Openbaar vervoer niet hinderen

Voorafgaand aan en tijdens evenementen is het openbaar vervoer de belangrijkste verkeersstroom in de gemeente. De bestaande dienstregelingen krijgen te maken met een verhoogde bezetting of overbelasting, wat een veiligheidsrisico oplevert. Ook noodzaken sommige evenementen tot gedwongen omleidingen en zijn er evenementen (bijvoorbeeld de Wielerronde) die de loop van de reguliere lijnen gedurende enkele uren verstoren. Het openbaar vervoersbedrijf (wanneer wordt dit RET?) wil wijzigingen in routes en planningen tijdig kunnen doorvoeren. Op grond van het verkeersplan informeert de gemeente de politie, brandweer, ambulancedienst, VRR en het openbaar vervoerbedrijf.

Vuurwerk

Het afsteken van vuurwerk mag alleen door een professioneel bedrijf worden verzorgd. Dit bedrijf moet hiervoor een vergunning hebben van de provincie Zuid-Holland.

Zondagswet

Op grond van de Zondagswet, die ook geldt voor Hemelvaartsdag en Eerste Kerstdag, is het verboden om een evenement te organiseren op zondag voor 13.00 uur. De burgemeester kan eventueel wel ontheffing van dit verbod verlenen. Een van de spelregels bij het organiseren van evenementen is dat deze niet teveel de zondagsrust verstoort.

Ondersteuning van de gemeente

Materialen en ondersteuning

Uitgangspunt van het gemeentelijk beleid is dat organisatoren zelf verantwoordelijk zijn voor de organisatie van hun evenement. De gemeente stelt voor niet-commerciële Krimpense organisaties gratis materiaal zoals dranghekken en vlaggenmasten ter beschikking. Indien u hier gebruik van wenst te maken, dan moet u dit minimaal 4 weken van te voren aanvragen. Commerciële organisatoren¹ van evenementen moeten hiervoor betalen. De gemeente kan hiernaast een beperkte ondersteuning in mensuren bieden aan niet-commerciële Krimpense organisaties. Commerciële organisaties die evenementen organiseren, betalen voor ieder uur dat de gemeente ondersteuning aan een evenement verleent.

Voor het gebruik van stroom uit stroomkasten van de gemeente geldt een speciale regeling. Voor dit gebruik moeten alle organisatoren, commercieel of niet-commercieel, een tarief per aansluiting per dag betalen. Gebruikt u stroom en is op het evenemententerrein een gemeentelijke stroomkast aanwezig, dan moet u van deze voorziening gebruik maken.

Wilt u weten welke tarieven de gemeente hanteert voor het gebruik van materiaal of wat het uurtarief is van een medewerker van de gemeente? Kijk dan op www.krimpenaandenijssel.nl

Voor het nemen van een verkeersbesluit of het beschikbaar stellen van verkeersborden berekent de gemeente op grond van de Wegenverkeerswet geen kosten. Materialen of voorzieningen kunt u gelijktijdig aanvragen met het formulier 'Aanvraagformulier vergunningplichtig evenement' dat u op de gemeentelijke website vindt.

Voor vragen over het reserveren en/of afhalen van materialen kunt u contact opnemen met gemeente@krimpenaandenijssel.nl of telefonisch met 14 0180.

De gemeente heeft geen podiumdelen, stroomaggregaten, kramen, geluidsinstallatie of tribunes en/of dergelijke beschikbaar. Deze moet u bij een bedrijf huren.

¹ Onder commerciële organisaties verstaan wij organisaties, die een winst oogmerk beogen.

Subsidie

Bij evenementen gelden verschillende beleidsregels subsidies. In onderstaand overzicht is dit aangegeven.

Fonds bewonersinitiatieven:	Voor activiteiten die bewoners of buurtverenigingen zelf in hun straat of buurt organiseren
Specifieke beleidsregel voor het geldende beleidsterrein (bijvoorbeeld jeugd, sport, cultuur, sociaal cultureel werk)	Voor het organiseren van kleinschalige evenementen zoals jeugdactiviteiten, sportactiviteiten, culturele activiteiten en dergelijke.
Beleidsregels Publieksevenementen	Voor het organiseren van grootschalige evenementen, die geheel of grotendeels ten goede komen aan de Krimpense inwoners en waar een andere specifieke beleidsregel niet in voorziet.

Fonds bewonersinitiatieven

Wilt u met uw burens en bewoners van uw straat of buurt een activiteit organiseren? Bijvoorbeeld een buurt- of straatfeest, een kinderactiviteit of een sporttoernooi? Of hebt u een andere leuke activiteit in gedachten, die u samen met de buurt wilt gaan doen? De gemeente stimuleert deze activiteiten door bij te dragen in de kosten. Hiervoor is het Fonds Bewonersinitiatieven opgericht. Het Fonds Bewonersinitiatieven biedt een financiële bijdrage voor activiteiten die bewoners of buurtverenigingen zelf in hun straat of buurt organiseren. De gemeente wil daarmee het eigen initiatief van bewoners stimuleren. Vaak zijn er ideeën genoeg in de straten, buurten en wijken van Krimpen aan den IJssel waarmee de sociale samenhang en leefbaarheid wordt verbeterd. Als het op de praktische uitvoering aankomt, strandt het echter nog wel eens op het ontbreken van geld. Het Fonds Bewonersinitiatieven lost dat probleem gedeeltelijk op. Van het jaarlijkse budget is de helft beschikbaar voor bewoners en groepen van bewoners en de andere helft voor buurtverenigingen. Het maximale aan te vragen bedrag is €250,- per activiteit.

De spelregels vindt u op de gemeentelijke website. Het aanvraagformulier vindt u op www.krimpenaandenijssel.nl/E-loket

Subsidie kleinschalige evenementen

Voor het aanvragen van subsidie voor kleinschalige evenementen moet u de Algemene Subsidieverordening² in acht nemen. Hierin staat aan welke vereisten moet worden voldaan. Zo moet een aanvraag voor een subsidie uiterlijk 1 juli van het jaar, voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt, worden ingediend. Wilt u een hogere subsidie aanvragen, dan gebruikelijk is, dan moet de aanvraag voor 1 april van het jaar, voorafgaand aan het evenement, binnen zijn. Indien u

² Bij de handreiking is uitgegaan van de Algemene Subsidieverordening Krimpen aan den IJssel 2012

voor het eerst in aanmerking wilt komen voor een subsidie, dan kunt een projectsubsidie aanvragen. Dit moet u ten minste tien weken voordat het evenement plaatsvindt doen. Let op, als u te laat bent, dan kan het college besluiten de aanvragen niet te behandelen. Per beleidsregel zijn de voorwaarden voor subsidie vastgesteld. Deze beleidsregels kunt u nalezen op www.krimpenaandenijssel.nl. Een subsidie wordt niet verleend, indien een eventuele benodigde vergunning voor het evenement wordt geweigerd.

Subsidie publieksevenementen

Een organisator, die een publieksevenement organiseert, zoals bv de wielerronde kan in aanmerking komen voor subsidie, mits voldaan wordt aan de vereisten, zoals deze vermeld staan in de beleidsregel 'Publieksevenementen'. Bij publieksevenementen gaat het om (jaarlijks) terugkerende evenementen zoals bijvoorbeeld de Wielerronde en het Bevrijdingsfestival (met eventueel bijbehorende estafetteloop).

Om voor een subsidie in aanmerking te komen moet het publieksevenement door opzet en programma een bijdrage leveren aan sociale cohesie, participatie en betrokkenheid van inwoners en aan de positieve uitstraling van Krimpen aan den IJssel.

Subsidie wordt alleen verstrekt aan organisatoren die evenementen organiseren die geheel of grotendeels ten goede komen aan de Krimpense inwoners. Ook moet het evenement:

- plaatsvinden in de gemeente Krimpen aan den IJssel;
- naar mening van het college voldoende aansluiten bij de initiatieven en de behoeften van de bevolking of groepen daaruit;
- laagdrempelig zijn;
- zonder winstoogmerk worden georganiseerd;
- duidelijk én voldoende financieel onderbouwd zijn;
- niet in aanmerking komen voor een andere gemeentelijke subsidie;
- wat betreft de plaats, datum en tijdstip **niet** concurrerend zijn met een of meer andere evenementen.

Aanvraagtermijn

Ook bij deze subsidieverlening moet de Algemene Subsidieverordening³ in acht worden genomen. In deze verordening is onder meer geregeld dat een aanvraag voor een subsidie uiterlijk 1 juli van het jaar, voorafgaand aan het jaar dat het evenement plaatsvindt, moet worden ingediend. Wilt u een hogere subsidie aanvragen, dan gebruikelijk is, dan moet de aanvraag voor 1 april van het jaar, voorafgaand aan het evenement, binnen zijn. Indien u een projectsubsidie wil aanvragen, dan moet u dit ten minste tien weken voordat het evenement plaatsvindt doen. **Let op:** als u te laat bent dan kan het college besluiten de aanvragen niet te behandelen

Een subsidie wordt niet verleend, indien een eventuele benodigde vergunning voor het evenement wordt geweigerd.

³ Bij de handreiking is uitgegaan van de Algemene Subsidieverordening Krimpen aan den IJssel 2012

De volledige 'Beleidsregel subsidiëring 2012 Publieksevenementen' vindt u op www.krimpenaandenijssel.nl. Ook de andere beleidsregels subsidiëring, voor bijvoorbeeld kleinschalige evenementen (buurtfestiviteit) en de spelregels voor het fonds bewonersinitiatieven vindt u op de website.

Tenslotte

Aansprakelijkheid

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik van de vergunning aan eigendommen van de gemeente of van anderen wordt toegebracht. Verder moet de organisator de gemeente vrijwaren voor schadeclaims van derden. De organisator moet een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, die zowel de materiële als de letselschade dekt die voortvloeit uit het evenement. De vergunning betekent de locatie en de tijdsduur af waarvoor de aansprakelijkheid van dit evenement geldt.

Formulieren

Op www.krimpenaandenijssel.nl vindt u een meldingsformulier en een aanvraagformulier voor een evenement. U kunt ook telefonisch een formulier opvragen. U kunt daarvoor bellen met 14 0180. U kunt met de gemeente overleggen welk formulier voor u geschikt is.

Ook voor andere vragen of andere aanvraagformulieren, zoals voor een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet, een melding zes dagenregeling⁴ kunt u terecht bij het Publiekscentrum of op www.krimpenaandenijssel.nl/E-loket. U kunt via de website eveneens de 'Beleidsnota Evenementen gemeente Krimpen aan den IJssel' downloaden.

Leges

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementvergunning moet u leges betalen. Via www.krimpenaandenijssel.nl kunt u in de legesverordening nagaan wat de legeskosten voor een vergunning zijn. (2012: € 22,10) Let op: ook als de vergunning wordt geweigerd of (na een hersteltermijn) buiten behandeling gesteld, worden leges in rekening gebracht. Voor informatie over leges voor evenementen kunt u bellen naar de gemeente (tel: 14 0180).

Handhaving

De burgemeester heeft bepaald in welke gevallen de gemeente handhavend zal optreden. Zo zal dat gebeuren bij een overtreding van de eindtijden die gelden voor evenementen en bij overtreding van geluidsvoorschriften bij muziek. De gemeente handhaaft zowel strafrechtelijk als bestuursrechtelijk. Dit betekent dat de gemeente een boete kan opleggen, maar ook een evenement kan stilleggen.

⁴ elke horecaondernemer mag jaarlijks 6 x een melding van een incidentele festiviteit doen, dan gelden de geluidsbepalingen van het Activiteitenbesluit niet.

Rol van de gemeente Krimpen aan den IJssel

De gemeente wil graag met u als organisator meedenken en u adviseren, bijvoorbeeld bij de vergunningaanvraag (zie Melding of evenementenvergunning). Ook kan de gemeente subsidie verlenen aan specifieke evenementen (zie subsidie) en bepaalde faciliteiten aanbieden (zie Materialen en ondersteuning). Commerciële evenementen worden door de gemeente financieel niet ondersteund. Zo komen bijvoorbeeld ook de kosten van de beveiliging ten laste van de organisator. Wel kan gemeentelijke ondersteuning plaatsvinden bij de inhoudelijke kant van de openbare orde en veiligheidsaspecten. De gemeente communiceert over de evenementen op www.krimpenaandenijssel.nl en in de IJssel en Lekstreek. Een evenement kan ook vermeld worden op digitale borden en/of in de Klinker. U hier dan zelf om verzoeken.

Heeft u vragen of opmerkingen ten aanzien van het organiseren van evenementen laat het ons weten. gemeente@krimpenaandenijssel.nl of bel 14-0180.

Contact

Voor vragen over evenementenvergunningen, kunt u contact opnemen met de gemeente.

Telefoonnummer: 14 0180

Email: gemeente@krimpenaandenijssel.nl

Internet: www.krimpenaandenijssel.nl

Bezoekadres: Raadhuisplein 2 in Krimpen aan den IJssel. (U kunt zowel telefonisch, per mail als via de website een afspraak maken)

Postadres: Gemeente Krimpen aan den IJssel, Postbus 200, 2920 AE Krimpen aan den IJssel

Wijzigingen

Hoewel deze handleiding met zorg is samengesteld kunt u aan deze handleiding geen rechten ontleen, omdat de regelgeving op dit gebied regelmatig wijzigt.

BIJLAGEN

Wetgeving

- Algemene Plaatselijke Verordening
- Arbeidsomstandighedenwet
- Bierverordening Productschap Dranken 2003
- Binnenvaartpolitiereglement.
- Brandweerwet, Brandbeveiligingsverordening en gebruiksvergunning
- Drink- en horecawet
- Jachtwet
- Kampeerwet
- Luchtvaartwet
- Politiewet
- Verkeerswetgeving
- Vervoerswetgeving
- Vuurwerkbesluit
- Wet geluidshinder
- Wet milieubeheer
- Wet op de Dierenbescherming/Honden- en Kattenbesluit 1981
- Wet op de Kansspelen
- Wet openbare manifestaties
- Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties
- Wet Rampen en Zware Ongevallen
- Winkelsluitingswet
- Woningwet, Bouwbesluit en Modelbouwverordening
- Zondagswet